



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



<b>EDITAL DE LICITAÇÃO</b>				
<b>PREGÃO ELETRÔNICO</b> Nº039/2024		<b>DATA DE INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:</b> <u>21/11/2024 as 08:00 horas.</u> <b>ABERTURA DAS PROPOSTAS: <u>03/12/2024 às 09:00 horas.</u></b>		
LOCAL: Site da Licitar Digital Serviços em Tecnologia da Informação Ltda /Link licitações – <a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a>				
<b>PROCESSO</b> 142/2024	<b>SRP?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<b>Ampla Concorrência</b> 01	<b>Exclusivos para MPEs</b> 02	<b>Reserva de quota ME/EPP</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
<b>VALOR TOTAL</b> R\$ 161.566,65		<b>Vistoria?</b> <input type="checkbox"/> Obrigatória <input type="checkbox"/> Facultativa <input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica		<b>Amostra/Demonstração?</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
<b>Modo de disputa:</b> <input type="checkbox"/> ABERTO E FECHADO <input checked="" type="checkbox"/> ABERTO				
<b>Tipo de Licitação:</b> Menor Preço por Item.				
<b>Pedidos de esclarecimentos</b> Diretamente pela plataforma de licitações – <a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a>			<b>Impugnações</b> Diretamente pela plataforma de licitações – <a href="http://www.licitardigital.com.br">www.licitardigital.com.br</a>	

O **MUNICÍPIO DE MUTUM/MG**, por meio da Secretaria Municipal de Agricultura, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**. O procedimento licitatório obedecerá a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, a Lei Complementar Federal 123 de 14/12/2006 e suas alterações.

#### **1. DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto desta licitação a Aquisição de implementos agrícolas para atender às necessidades do Município de Mutum, em conformidade com o Convênio de Saída nº 1231000941/2023, celebrado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (SEAPA), e o Município de Mutum-MG, executando os já licitados.

#### **2 DA PARTICIPAÇÃO:**

2.1. Poderão participar deste Pregão empresas que:

2.1.1. Detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão, devidamente comprovada através do objeto do contrato social da empresa;

2.1.2. Atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas exigidos neste edital;

2.1.3. Comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no Capítulo – DADOCUMENTAÇÃO.

2.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

**2.2.1.** Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição; **OU**

**2.2.2.** Empresas que estejam suspensas de participar de licitação; **OU**

**2.2.3.** Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



enquanto perdurarem os motivos da punição.

2.3. Poderão participar desta Licitação qualquer firma individual ou sociedade, regularmente estabelecida no país, que seja especializada no objeto desta licitação e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus Anexos e estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site:

[www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

2.4. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

2.5. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

2.6. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do Sistema Eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

2.7. O Licitante, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

2.8. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo pregoeiro e/ou pelo sistema ou de sua desconexão.

### **3 REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME:**

3.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Administração Municipal, denominada Pregoeira Suplente, **Portaria nº 286, de 14 de Novembro de 2023 e Portaria nº288, de 14 de Novembro de 2024**, tendo, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas, indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão com o auxílio eletrônico;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

3.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

3.3. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital ([www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br)).

3.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de MUTUM/MG-MG, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



3.5. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.6. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecidos.

3.7. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

**3.8. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:**

\* Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/21.

\* Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

\* Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

\* Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

\* Declaro que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

\* Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

\* Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

\* Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

3.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

#### **4 DOS PROCEDIMENTOS:**

4.1. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da Administração Municipal, denominada Pregoeira Oficial, **Portaria nº 286, de 14 de Novembro de 2024**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



transferidos para o aplicativo Licitações constantes da página eletrônica do Site da Licitar Digital: [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

4.1.1. Os licitantes deverão inserir suas propostas iniciais dentro do sistema até a data e horários definidos no preâmbulo deste edital.

4.2. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio de Sistema Eletrônico.

4.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4.4. O pregoeiro desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

4.5. Após a classificação das propostas para a participação na fase de disputa de preços, o pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, comunicando aos fornecedores classificados na data e horários definidos no edital.

4.6. O julgamento das propostas será feito pelo menor valor global de acordo com a especificação da plataforma de licitações.

4.7. O Pregoeiro via sistema eletrônico dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com divulgação da melhor proposta para cada item.

4.8. O preço de abertura da etapa de lances corresponde ao menor preço ofertado na etapa de propostas.

4.8.1. No caso de nenhum licitante apresentar lance na respectiva etapa, valem os valores obtidos na etapa de propostas.

4.9. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, com **intervalo mínimo de R\$ 0,01 (um centavo)**, exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo o proponente imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

4.10. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo **VALOR UNITARIO DOS ITENS, com o máximo de duas casas após a vírgula**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

4.11. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

4.11.1. Se algum licitante fizer um lance que esteja em desacordo com a licitação (preços e diferenças inexequíveis ou excessivas) poderá tê-lo cancelado pelo pregoeiro através do sistema.

4.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

4.13. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, **VEDADO A IDENTIFICAÇÃO DO SEU DETENTOR**.

4.13.1. A identificação do participante durante o certame implicará em desclassificação, assim como a comunicação em qualquer forma com o pregoeiro.

4.14. A etapa de lances da sessão pública durará **dez minutos**, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

4.14.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente, sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

4.14.2. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente, facultando ao pregoeiro admitir o reinício da etapa de envio de lances.

4.15. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, à sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

4.16. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- 4.17. Após o fechamento da etapa de lances, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contrapropostas diretamente à proponente que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.
- 4.18. Após análise da proposta e da documentação, o Pregoeiro anunciará a proponente vencedora.
- 4.19. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se a proponente vencedora desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, segundo o critério de menor preço global, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.
- 4.20. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas no Termo de Referência deste Edital.
- 4.21. Quando não houver mais lances, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério do menor preço.
- 4.22. Para os itens discriminados no **subitem 2.3.2**, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte procedendo-se na forma do art. 45, inciso I da Lei Complementar 123/06, ou seja, ocorrendo o empate a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, após o encerramento dos lances, proposta de preço inferior àquela considerada vencedora docertame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- 4.22.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.
- 4.22.2. Se tratando de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, ao incluir suas propostas no sistema, declarar, que as mesmas se enquadram nessa categoria.
- 4.22.3. A não informação implicará na desistência da microempresa ou empresa de pequeno porte de utilizar-se da prerrogativa concedida pela Lei Complementar nº123/06 de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores.
- 4.22.4. Não ocorrerá o empate se a proposta mais bem classificada já for de microempresa ou empresade pequeno porte.
- 4.22.5. Na hipótese da não contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- 4.23. Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias do proponente. Se não aceitável, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, prosseguindo-se o certame.
- 4.24. Terminada a sessão, o sistema automaticamente rejeitará qualquer tentativa de envio de lances.

## **5 PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:**

- 5.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 5.2. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas na plataforma [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).
- 5.3. **A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.**

## **6 DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO:**

- 6.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis da datafixada



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



para abertura da sessão, **exclusivamente por meio da plataforma de licitações.**

6.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

6.1.2. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

## **7. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

7.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, devendo o licitante manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

7.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante manifeste que sejam revistos pelo Pregoeiro.

7.2. O licitante que manifestar a intenção de recurso e a mesma ter sido aceita pelo Pregoeiro disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, devendo ser lançado na plataforma do [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

7.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro no licitante vencedor.

7.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

7.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.6. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por fax, correios ou entregues pessoalmente.

7.7. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração, os termos desta licitação, o licitante que, aceitando-os sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

## **8 DO JULGAMENTO DA PROPOSTA APÓS O ENCERRAMENTO DA DISPUTA:**

8.1. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor, o qual será aquele que propuser o menor valor global para os itens que compõem o objeto deste processo.

8.2. Sendo suscitada alguma dúvida quanto ao objeto proposto pelo licitante vencedor, em razão das especificações indicadas na proposta, o Pregoeiro poderá solicitar à licitante declaração expedida pela empresa, de que o objeto possui as características indicadas na proposta, como condição necessária para adjudicação do objeto.

8.3. O licitante que não atender ao disposto no item anterior, em prazo estabelecido pelo pregoeiro, está sujeito à desclassificação do item proposto.

## **9 DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:**

9.1. Para fins de habilitação e posteriormente ter o item adjudicado e homologado, a licitante vencedora deverá ter anexar na plataforma do [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br), os documentos abaixo discriminados, seguindo o prazo de 02 horas após a convocação da pregoeira, podendo ser prorrogável por mais 02 horas conforme autorização da pregoeira.

### **9.1.1. DA HABILITAÇÃO FISCAL:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), expedido em até 90 dias da data da sessão de abertura;

b) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede ou domicílio do licitante;

c) Comprovante de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa de débitos trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943.

**9.12. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual; **OU**

**a.1)** Ato constitutivo, estatuto, contrato social e alterações em vigor ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; **OU**

**a.2)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**9.13. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:**

**a)** Certidão Negativa de Falência e Concordata da empresa expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, datada de no máximo 90 (noventa) dias da data prevista para a realização da sessão pública do Pregão; **OU**

**a.1)** A empresa licitante, submetida a processo de recuperação judicial, deverá comprovar sua capacidade econômico-financeira para assumir o contrato, e, neste aspecto, apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique encontrar-se apta, econômica e financeiramente, para participar de procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 14.133/21.

**9.14. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:**

**a)** Informações bancárias, conforme Anexo V.

9.2. Os documentos deverão ser anexados através da plataforma [www.licitardigital.com.br](http://www.licitardigital.com.br).

9.3. Os documentos extraídos de sistema informatizado (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

9.4. A não apresentação do Anexo V (Informações Bancárias) não será motivo de inabilitação do proponente, uma vez que o documento se trata de informação para fins de pagamentos à posteriori.

9.5. As microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) e MEI deverão anexar em campo próprio do sistema toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, conforme previsto no art. 43 da LC nº 123 de 14.12.2006, LC 147 de 07.08.2014 e LC 155 de 27/10/2016.

9.6. Após a declaração do vencedor e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado à ME, EPP e MEI o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da mesma.

9.7. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nas Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes.

9.8. Quanto aos documentos solicitados, não havendo validade expressa, deverão ser expedidos com data não superior a 90 (noventa) dias anteriores à data limite para o recebimento das propostas da presente licitação.

9.9. Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021: “Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 43, § 3º, da Lei 8.666/1993 e no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

9.10. O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar aos licitantes, em qualquer tempo, no curso da licitação, quaisquer esclarecimentos sobre documentos já entregues, fixando-lhes prazo para atendimento.

9.11. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos requeridos neste Edital e seus anexos.

#### **10. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

10.1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo Pregoeiro, sempre que não houver recurso.

10.2. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo Pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

#### **11. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:**

11.1. Havendo alteração nos preços dos materiais cotados, os preços registrados poderão ser revisados, de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o Art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.1.1. A revisão dos preços registrados observará a Lei Federal n.º 14.133/2021.

11.1.2. O equilíbrio econômico-financeiro será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência do contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

#### **12. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

12.1. O Contrato ou instrumento equivalente resultante desta contratação vigorará a partir da data de sua assinatura e terminará no prazo de 12 (doze) meses cumprindo assim prazos de entrega e respectivas períodos de garantias, nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

#### **13. DAS SANÇÕES:**

13.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal n.º 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162, regulamentados no Decreto Municipal n.º 5569/2023.

#### **14 - DA ASSINATURA DO CONTRATO:**

14.1. O Contrato a ser firmado com a licitante vencedora incluirá as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos, necessárias à fiel execução do objeto desta licitação.

14.2. Homologado o resultado da licitação, o fornecedor será convocado para assinar o contrato, conforme preconiza o art. 90 da Lei Federal n.º 14.133/2021, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na sede do Município, após a notificação da Contratante.

14.3. A recusa em assinar O CONTRATO, no prazo estabelecido no item anterior, caracterizará o descumprimento integral da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções previstas neste edital, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.

14.4. Na hipótese acima, à licitante decairá do direito à contratação, reservando-se a Contratante o direito de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



convocar a segunda classificada, e assim sucessivamente, para negociações, observado o disposto no Art. 90 da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **15. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

15.1. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Prefeitura Municipal de MUTUM/MG revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. A Prefeitura Municipal de MUTUM/MG poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

15.2. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

15.3. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

15.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

15.6. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

15.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

15.8. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro.

15.9. A participação do proponente nesta Licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

15.10. Fica eleito o foro da comarca de MUTUM/MG para dirimir quaisquer dúvidas quanto à execução do contrato.

15.11. A documentação apresentada para fins de habilitação da empresa vencedora fará parte dos autos da licitação e não será devolvida ao proponente.

15.12. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de telefone e e-mail.

15.13. A existência dos preços registrados não obriga o Município a firmar as contratações que delas poderão advir, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios, assegurada preferência ao beneficiário do registro, em igualdade de condições.

15.14. A Licitante compromete-se a manter durante a vigência da Ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a sua habilitação

15.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, nos termos da legislação pertinente.

### **16. DA RELAÇÃO DE ANEXOS**

16.1. São anexos deste edital:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- Anexo I - Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- Anexo II - Mapa de Gerenciamento de Risco.
- Anexo III - Termo de Referência.
- Anexo IV - Minuta de Contrato.
- Anexo V - Informações Bancárias.
- Anexo VI - Termo de Garantia

MUTUM/MG, 16 de novembro de 2024.

---

**Marcos Roberto Pinheiro Lacerda**  
**Secretaria Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**  
**ESTUDO TECNICO PRELIMINAR**

**OBJETO:**

Aquisição de implementos agrícolas para atender às necessidades do Município de Mutum, em conformidade com o Convênio de Saída nº 1231000941/2023, celebrado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (SEAPA), e o Município de Mutum-MG, executando os já licitados.

**JUSTIFICATIVA**

A aquisição de implementos agrícolas para o Município de Mutum se faz necessária para complementar e otimizar o uso dos equipamentos já adquiridos anteriormente, como a Retroescavadeira e a Pá Carregadeira. Esta compra está alinhada com os objetivos do Convênio de Saída nº 1231000941/2023, celebrado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (SEAPA), e o Município de Mutum, visando a melhoria da infraestrutura rural local e o apoio às atividades e processos de produção de alimentos.

A aquisição desses implementos agrícolas, que incluem batedeiras universais de cereais, grades niveladoras e grades aradoras, é fundamental para aumentar a eficiência e a produtividade das atividades agrícolas no município. Esses equipamentos permitirão a realização de diversas tarefas essenciais, como o processamento de grãos, o preparo adequado do solo e a manutenção de áreas cultivadas, contribuindo significativamente para o desenvolvimento da agricultura local.

A implementação desses novos equipamentos possibilitará a melhoria das estradas rurais, facilitando o escoamento da produção agrícola e o acesso dos produtores às suas propriedades. Além disso, os implementos auxiliarão na construção de barragens de contenção de água de chuva, contribuindo para a gestão hídrica local, um aspecto crucial para a sustentabilidade da agricultura na região. A capacidade de implementar terraços será aprimorada, o que ajudará no controle de erosão e na conservação do solo, práticas essenciais para a manutenção da fertilidade das terras cultiváveis.

Esses equipamentos também desempenharão um papel importante na realização de obras ambientais, promovendo a sustentabilidade na região e ajudando a preservar os recursos naturais locais. O aumento da eficiência nas atividades agrícolas resultará em maior produtividade e, conseqüentemente, no fortalecimento da agricultura familiar e da economia local como um todo.

A aquisição desses implementos representa um investimento estratégico para o município, pois complementa os equipamentos já adquiridos e amplia a capacidade de realização de obras de infraestrutura rural. Isso se traduz em benefícios diretos para os agricultores, que terão acesso a melhores condições de trabalho e produção, e para toda a comunidade, que se beneficiará do desenvolvimento econômico resultante.

Além disso, a modernização da infraestrutura agrícola do município está alinhada com as políticas de desenvolvimento rural sustentável, contribuindo para a fixação do homem no campo, a geração de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



emprego e renda, e a melhoria da qualidade de vida na zona rural.

Portanto, a aquisição desses implementos agrícolas é plenamente justificada pela sua importância estratégica para o desenvolvimento rural do Município de Mutum, representando um passo significativo na modernização da agricultura local e na promoção do bem-estar da comunidade rural. Esta aquisição não apenas atende às necessidades imediatas dos agricultores, mas também estabelece bases sólidas para o crescimento sustentável do setor agrícola no município a longo prazo.

**ALINHAMENTO DA CONTRATAÇÃO A INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO:**

Esta contratação guarda alinhamento com a previsão do plano plurianual em andamento.

**RESULTADOS PRETENDIDOS:**

A aquisição de implementos agrícolas para o Município de Mutum, em conformidade com o Convênio de Saída nº 1231000941/2023, visa alcançar resultados significativos que impactarão positivamente o desenvolvimento rural da região. Primeiramente, espera-se uma notável melhoria na infraestrutura rural local, o que se traduzirá em condições mais favoráveis para o escoamento da produção agrícola e o acesso dos produtores às suas propriedades.

Com a implementação desses equipamentos, prevê-se um aumento substancial na eficiência das atividades agrícolas. A batadeira universal de cereais para milho, arroz e feijão permitirá um processamento mais rápido e eficiente desses grãos, reduzindo perdas e melhorando a qualidade do produto final. Isso resultará em um aumento da produtividade e, conseqüentemente, da renda dos agricultores locais.

As grades niveladoras e aradoras contribuirão significativamente para o preparo adequado do solo, fundamental para o sucesso das culturas. Espera-se que essa melhoria no manejo do solo resulte em um aumento da produtividade das lavouras, uso mais eficiente de insumos e redução de custos operacionais para os agricultores.

Outro resultado pretendido é o fortalecimento da agricultura familiar no município. Com acesso a equipamentos modernos e eficientes, os pequenos produtores terão melhores condições de competir no mercado, diversificar sua produção e aumentar sua renda. Isso contribuirá para a fixação do homem no campo e para a redução do êxodo rural.

A melhoria na gestão hídrica local é outro resultado esperado. Os implementos adquiridos auxiliarão na construção de barragens de contenção de água de chuva e na implementação de terraços, práticas essenciais para o controle de erosão e conservação do solo. Isso resultará em um uso mais sustentável dos recursos hídricos, crucial para a região.

Espera-se também um impacto positivo na economia local como um todo. O aumento da produtividade agrícola deve gerar mais empregos, tanto diretos quanto indiretos, e aumentar a circulação de riqueza no município. Isso pode resultar em uma melhoria geral na qualidade de vida da população.

Do ponto de vista ambiental, os resultados pretendidos incluem a promoção de práticas agrícolas mais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



sustentáveis. Os equipamentos adquiridos permitirão a realização de obras ambientais e a adoção de técnicas de conservação do solo, contribuindo para a preservação dos recursos naturais da região.

Por fim, espera-se que esta aquisição sirva como um catalisador para a modernização da agricultura no município. A disponibilidade de equipamentos modernos pode incentivar os agricultores a buscarem mais conhecimento e adotarem novas tecnologias, levando a um ciclo virtuoso de desenvolvimento rural.

**REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Os requisitos da contratação para a aquisição de implementos agrícolas para o Município de Mutum devem ser cuidadosamente estabelecidos para garantir o sucesso da licitação e o alcance dos objetivos do Convênio de Saída nº 1231000941/2023. Estes requisitos devem estar em conformidade com a Lei 14.133/21 e as especificidades do pregão eletrônico.

Primeiramente, é fundamental que os licitantes comprovem sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira, regularidade fiscal e trabalhista, conforme estabelecido no Art. 62 da Lei 14.133/21. Isso garantirá que apenas empresas aptas a fornecer os equipamentos participem do certame.

A qualificação técnica dos licitantes é de suma importância. Deve-se exigir que as empresas comprovem experiência anterior no fornecimento de implementos agrícolas similares, preferencialmente para órgãos públicos. Essa comprovação pode ser feita através de atestados de capacidade técnica, conforme previsto no Art. 67 da Lei 14.133/21.

Os licitantes devem apresentar declaração de que os equipamentos ofertados atendem integralmente às especificações técnicas detalhadas no termo de referência. Essas especificações devem incluir as características mínimas de cada item, como dimensões, capacidade, materiais de fabricação e outras particularidades relevantes.

É crucial exigir que os equipamentos sejam novos, de primeiro uso, e que estejam em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente as da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas). Os licitantes devem fornecer certificados de conformidade, quando aplicável.

O prazo de entrega dos equipamentos deve ser claramente estabelecido, sugerindo-se um período de até 90 dias corridos após o recebimento da ordem de fornecimento. Este prazo deve considerar possíveis dificuldades logísticas e de produção, mas também a urgência do município em receber os implementos.

A garantia dos equipamentos é outro requisito fundamental. Deve-se exigir uma garantia mínima de 12 meses contra defeitos de fabricação, contados a partir da data de recebimento definitivo dos itens. As condições da garantia devem ser detalhadas, incluindo prazos para atendimento e resolução de problemas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



Os licitantes devem se comprometer a fornecer, junto com os equipamentos, manuais de operação e manutenção em português, bem como a lista de peças de reposição mais comuns. Isso é essencial para garantir o uso adequado e a manutenção eficiente dos implementos.

A assistência técnica é outro requisito importante. Os licitantes devem comprovar que possuem rede de assistência técnica autorizada na região, capaz de atender prontamente às demandas de manutenção e reparo dos equipamentos.

Do ponto de vista da sustentabilidade, em conformidade com o Art. 144 da Lei 14.133/21, deve-se exigir que os equipamentos atendam a critérios de sustentabilidade ambiental, como eficiência energética e baixa emissão de poluentes, quando aplicável.

Os licitantes devem apresentar suas propostas de preços de forma clara e detalhada, discriminando os valores unitários e totais para cada item. Os preços devem incluir todos os custos diretos e indiretos, incluindo frete, impostos, taxas e quaisquer outras despesas relacionadas ao fornecimento dos equipamentos.

É importante estabelecer critérios objetivos para aceitação das propostas, como a conformidade com as especificações técnicas, o preço máximo aceitável (baseado na pesquisa de mercado realizada) e o prazo de entrega.

Por fim, deve-se exigir que os licitantes apresentem declaração de que estão cientes e concordam com todas as condições estabelecidas no edital e seus anexos, incluindo as obrigações do fornecedor e as penalidades por descumprimento contratual.

**LEVANTAMENTO DA DEMANDA:**

O levantamento da demanda para a aquisição de implementos agrícolas no Município de Mutum é um processo crucial que deve ser realizado de forma meticulosa e abrangente, considerando diversos aspectos da realidade local e as necessidades específicas dos agricultores. Este processo está intrinsecamente ligado aos objetivos do Convênio de Saída nº 1231000941/2023 e deve seguir as diretrizes estabelecidas na Lei 14.133/21.

Inicialmente, é fundamental realizar um diagnóstico detalhado da situação atual da agricultura no município. Isso envolve o levantamento de dados sobre o número de propriedades rurais, os tipos de culturas predominantes, o nível de mecanização existente e as principais dificuldades enfrentadas pelos agricultores. Essas informações podem ser obtidas através de consultas aos registros da Secretaria Municipal de Agricultura, ao IBGE e a outros órgãos competentes.

Um aspecto crucial do levantamento da demanda é a realização de consultas diretas aos agricultores e suas associações. Isso pode ser feito através de reuniões, questionários ou audiências públicas, onde os produtores rurais possam expressar suas necessidades e opiniões sobre os equipamentos mais úteis para suas atividades. Esta abordagem participativa não apenas garante que a demanda real seja identificada, mas também promove o engajamento da comunidade no processo, conforme preconizado



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



pelo princípio da participação popular na Lei 14.133/21.

É importante também considerar as características geográficas e climáticas da região. O tipo de solo, o relevo, o regime de chuvas e outros fatores ambientais influenciam diretamente na escolha dos implementos mais adequados. Por exemplo, em áreas com maior incidência de erosão, a demanda por grades aradoras e niveladoras pode ser mais acentuada.

A análise das cadeias produtivas locais é outro elemento crucial no levantamento da demanda. Identificar os principais produtos agrícolas do município e suas perspectivas de crescimento ajuda a determinar quais implementos terão maior impacto na produtividade. No caso de Mutum, a demanda por batedeiras universais de cereais para milho, arroz e feijão indica a importância dessas culturas para a economia local.

O histórico de solicitações e reclamações dos agricultores junto à prefeitura e aos órgãos de extensão rural também deve ser considerado. Essas informações podem revelar demandas recorrentes e problemas crônicos que podem ser solucionados com a aquisição dos implementos adequados.

É fundamental avaliar a infraestrutura existente e as necessidades de complementação. Por exemplo, a aquisição prévia de retroescavadeiras e pás carregadeiras cria uma demanda natural por implementos que possam ser acoplados a esses equipamentos, maximizando seu uso e eficiência.

A capacidade de manutenção e operação dos equipamentos pelo município também deve ser considerada no levantamento da demanda. Deve-se verificar se há pessoal qualificado para operar os implementos e realizar sua manutenção básica, ou se será necessário incluir treinamentos no processo de aquisição.

O levantamento deve considerar também as tendências e inovações no setor agrícola. Implementos que incorporem novas tecnologias, como sistemas de precisão ou monitoramento digital, podem trazer benefícios adicionais e preparar o município para os desafios futuros da agricultura.

A análise do orçamento disponível é crucial neste processo. O valor total do Convênio de Saída (R\$ 1.289.094,00) e a contrapartida do município (R\$ 12.900,00), contudo houve aquisição parcial deste convenio com saldo remanescente suficiente para atual licitação com valor restante R\$ 161.566,65 (cento e sessenta e um mil quinhentos e sessenta e seis reais e sessenta e cinco centavos) de devem ser considerados para dimensionar adequadamente a quantidade e o tipo de implementos que podem ser adquiridos.

Por fim, é importante que o levantamento da demanda seja documentado de forma clara e objetiva, seguindo os princípios de transparência e eficiência previstos na Lei 14.133/21. Isso facilitará a elaboração do termo de referência e a justificativa da contratação, elementos essenciais para o sucesso do processo licitatório na modalidade pregão eletrônico.

### **SOLUÇÕES EXISTENTES NO MERCADO:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



A análise das soluções existentes no mercado para atender à demanda de implementos agrícolas do Município de Mutum é um passo crucial no processo de aquisição. Esta etapa deve ser conduzida com rigor técnico e imparcialidade, em conformidade com os princípios da Lei 14.133/21, especialmente no que tange à competitividade e à busca pela proposta mais vantajosa para a administração pública.

Primeiramente, é importante ressaltar que o mercado de implementos agrícolas no Brasil é bastante diversificado, com uma variedade de fabricantes nacionais e internacionais oferecendo soluções para diferentes necessidades. Para as batedeiras universais de cereais, existem modelos com diferentes capacidades de processamento, variando de pequenas unidades móveis até grandes instalações fixas. Marcas como Vencedora, Nogueira e Maqtron são algumas das que oferecem soluções neste segmento.

No que diz respeito às grades niveladoras e aradoras, o mercado apresenta uma ampla gama de opções. Fabricantes como Baldan, Tatu Marchesan e Kohler oferecem grades com diferentes números de discos, diâmetros e configurações. As grades niveladoras de 28 discos, como especificado na demanda de Mutum, são bastante comuns e disponíveis em várias marcas.

É crucial considerar que muitos fabricantes oferecem soluções customizáveis, permitindo que os implementos sejam adaptados às necessidades específicas do município. Por exemplo, as grades aradoras podem ser configuradas com diferentes espaçamentos entre discos ou tipos de mancais, dependendo das características do solo local.

Uma tendência importante no mercado é a incorporação de tecnologias de agricultura de precisão nos implementos. Algumas grades e batedeiras mais modernas vêm equipadas com sensores e sistemas de monitoramento que permitem um controle mais preciso das operações, otimizando o uso de recursos e aumentando a produtividade.

Outra solução relevante no mercado são os implementos multifuncionais. Existem equipamentos que podem ser facilmente convertidos para realizar diferentes tarefas, como grades que podem ser configuradas tanto para nivelamento quanto para aração. Essa versatilidade pode ser vantajosa para municípios com recursos limitados.

É importante notar que o mercado também oferece opções de implementos usados ou reconicionados. Embora essa não seja a opção ideal para uma aquisição pública, é uma realidade do mercado que pode influenciar os preços e a disponibilidade de equipamentos novos.

A questão da assistência técnica e disponibilidade de peças de reposição é crucial na análise das soluções de mercado. Fabricantes com ampla rede de distribuição e suporte técnico podem oferecer vantagens significativas em termos de manutenção e durabilidade dos equipamentos.

O mercado também apresenta soluções de financiamento e leasing, que podem ser relevantes para municípios que buscam alternativas ao processo tradicional de compra. Embora essas opções possam não ser aplicáveis no contexto do convênio atual, é importante estar ciente delas para futuras aquisições.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



A sustentabilidade é um fator cada vez mais presente nas soluções de mercado. Alguns fabricantes estão desenvolvendo implementos com materiais mais leves e resistentes, que reduzem o consumo de combustível dos tratores. Outros estão investindo em processos de fabricação mais sustentáveis, o que pode ser um diferencial importante considerando os critérios de sustentabilidade previstos na Lei 14.133/21.

É fundamental realizar uma ampla pesquisa de mercado, consultando diferentes fornecedores e analisando as especificações técnicas detalhadas de cada solução. Essa pesquisa deve ser documentada e incluída no processo licitatório, servindo como base para a definição das especificações técnicas e para a estimativa de preços.

Por fim, é importante considerar as experiências de outros municípios e órgãos públicos na aquisição de implementos similares. A troca de informações e boas práticas pode fornecer insights valiosos sobre o desempenho real dos equipamentos e a confiabilidade dos fornecedores.

**ESCOLHA DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA:**

**Qualidade e Durabilidade:** Equipamentos novos de fabricantes reconhecidos tendem a oferecer maior qualidade e durabilidade, o que é crucial para um investimento público de longo prazo. Isso está alinhado com o princípio da eficiência na administração pública.

**Garantia e Assistência Técnica:** Fabricantes estabelecidos geralmente oferecem melhores condições de garantia e uma rede mais ampla de assistência técnica, o que é fundamental para a manutenção e o bom funcionamento dos equipamentos ao longo do tempo.

**Conformidade com Especificações:** A aquisição de equipamentos novos permite garantir a total conformidade com as especificações técnicas detalhadas, assegurando que os implementos atendam exatamente às necessidades identificadas no município.

**Tecnologia Atualizada:** Equipamentos novos incorporam as tecnologias mais recentes, o que pode resultar em maior eficiência operacional e produtividade para os agricultores.

**Sustentabilidade:** Modelos mais recentes tendem a ser mais eficientes em termos de consumo de energia e recursos, alinhando-se com os critérios de sustentabilidade previstos na Lei 14.133/21.

**Padronização:** A aquisição de equipamentos novos e padronizados facilita a manutenção e o treinamento dos operadores, contribuindo para a eficiência operacional.

**Economicidade a Longo Prazo:** Embora o investimento inicial possa ser maior, equipamentos novos e de qualidade tendem a ter um custo total de propriedade menor ao longo do tempo, devido à maior durabilidade e menores custos de manutenção.

**Transparência e Competitividade:** A especificação clara de equipamentos novos no edital promove maior transparência e permite uma competição mais justa entre os fornecedores, alinhando-se com os



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



princípios da Lei 14.133/21.

Especificamente, a solução mais adequada para cada item seria:

**Batedeira Universal de Cereais:** Optar por um modelo com capacidade adequada para atender à demanda local, com sistema de acionamento compatível com os tratores disponíveis no município. A escolha de um modelo versátil, capaz de processar diferentes tipos de grãos, maximiza a utilidade do equipamento.

**Grade Niveladora:** A especificação de 28 discos de 20 polegadas parece adequada para as necessidades do município. É importante escolher um modelo que ofereça boa capacidade de ajuste para diferentes condições de solo.

**Grade Aradora:** A opção por modelos com 14 discos de 26 polegadas é apropriada para trabalhos de preparo do solo em diversas condições. A especificação de discos com 6.0mm de espessura e eixo de 1 5/8" em aço ABNT 5160 indica uma preocupação com a durabilidade e resistência do equipamento.

Para todos os itens, é crucial selecionar modelos que ofereçam a melhor relação custo-benefício, considerando não apenas o preço de aquisição, mas também os custos de operação e manutenção ao longo da vida útil do equipamento.

A escolha da solução mais adequada deve também levar em conta a compatibilidade com os equipamentos já existentes no município, como os tratores que serão utilizados para acionar esses implementos. Isso garantirá que os novos equipamentos possam ser integrados de forma eficiente à frota existente.

É importante considerar a facilidade de operação dos equipamentos escolhidos. Implementos com controles intuitivos e fáceis de usar podem reduzir a necessidade de treinamento extensivo e minimizar erros operacionais, aumentando a eficiência geral.

A disponibilidade de peças de reposição é outro fator crucial na escolha da solução mais adequada. Optar por marcas com boa disponibilidade de peças no mercado local ou regional pode reduzir significativamente os tempos de parada para manutenção.

Do ponto de vista da sustentabilidade, a escolha deve priorizar equipamentos que promovam práticas agrícolas conservacionistas. Por exemplo, grades aradoras que permitam o manejo adequado dos resíduos de culturas podem contribuir para a conservação do solo e da água.

A decisão final sobre a solução mais adequada deve ser tomada de forma colegiada, envolvendo técnicos da área agrícola, representantes dos agricultores e gestores públicos. Isso assegura uma escolha que atenda às necessidades técnicas, às expectativas dos usuários finais e aos requisitos legais e administrativos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



Por fim, é fundamental que a escolha da solução seja bem documentada, com justificativas claras para cada decisão tomada. Isso não apenas atende aos requisitos de transparência da Lei 14.133/21, mas também fornece uma base sólida para defender a escolha em caso de questionamentos futuros.

**JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:**

A decisão sobre o parcelamento ou não da solução na aquisição de implementos agrícolas para o Município de Mutum é um aspecto crucial do processo licitatório, devendo ser cuidadosamente analisada à luz da Lei 14.133/21 e das especificidades do objeto em questão.

Os implementos a serem adquiridos (batedeira universal de cereais, grade niveladora e grade aradora), a recomendação é pelo não parcelamento da solução, optando-se pela licitação em lote único. Esta decisão se justifica por diversos fatores:

**Economia de Escala:** A aquisição conjunta dos implementos pode resultar em economia de escala, permitindo que os fornecedores ofereçam preços mais competitivos devido ao volume maior da compra. Isso está alinhado com o princípio da economicidade previsto na Lei 14.133/21.

**Padronização:** A aquisição em lote único facilita a padronização dos equipamentos, o que pode simplificar processos de manutenção, treinamento de operadores e gestão de peças de reposição.

**Logística e Entrega:** O fornecimento dos implementos por um único fornecedor pode simplificar os processos de entrega e instalação, reduzindo custos logísticos e minimizando riscos de atrasos ou problemas de coordenação entre diferentes fornecedores.

**Garantia e Assistência Técnica:** Um único fornecedor responsável por todos os implementos pode oferecer um suporte técnico mais integrado e eficiente, facilitando o acionamento de garantias e a resolução de problemas.

**Compatibilidade:** Adquirir os implementos de um mesmo fornecedor pode garantir maior compatibilidade entre os equipamentos, especialmente considerando que serão utilizados de forma integrada nas atividades agrícolas do município.

**Gestão Contratual:** Do ponto de vista da administração pública, gerenciar um único contrato é mais eficiente do que lidar com múltiplos contratos de diferentes fornecedores, reduzindo a carga administrativa e os riscos de gestão contratual.

**Interdependência dos Itens:** Os implementos em questão (batedeira, grades niveladora e aradora) são complementares nas atividades agrícolas, sendo frequentemente utilizados em conjunto no processo produtivo. Isso reforça a lógica de adquiri-los como uma solução integrada.

**Valor Total da Aquisição:** O valor total estimado da aquisição (R\$ 161.566,65).

**Mercado Fornecedor:** O mercado de implementos agrícolas no Brasil é bastante desenvolvido, com



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



diversos fornecedores capazes de oferecer todos os itens especificados, o que mantém a competitividade mesmo em um lote único.

Eficiência do Processo Licitatório: A realização de um único processo licitatório para todos os itens pode resultar em maior eficiência administrativa, reduzindo o tempo e os recursos necessários para a conclusão da aquisição.

No entanto, é importante ressaltar que esta decisão pelo não parcelamento deve ser claramente justificada no processo licitatório, conforme exigido pelo Art. 40 da Lei 14.133/21. A justificativa deve demonstrar que o não parcelamento é técnica e economicamente viável e que não tem o propósito de restringir a competitividade do certame.

Além disso, o edital deve ser cuidadosamente elaborado para garantir que as especificações de cada item sejam claras e detalhadas, permitindo que os licitantes compreendam exatamente o que está sendo solicitado e possam formular suas propostas de forma adequada.

É fundamental também que o processo de pesquisa de preços e estimativa de custos esteja de forma minuciosa, considerando o lote como um todo, mas também os preços individuais de cada item. Isso permitirá uma avaliação mais precisa da vantajosidade da proposta vencedora.

Por fim, é recomendável que o edital preveja a possibilidade de os licitantes ofertarem marcas diferentes para cada item do lote, desde que atendam às especificações técnicas e sejam compatíveis entre si. Isso pode ampliar a competitividade sem comprometer a integração da solução.

#### **10. PROVIDÊNCIAS ANTERIORES À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:**

Antes da celebração do contrato para a aquisição dos implementos agrícolas no Município de Mutum, uma série de providências devem ser tomadas para garantir a legalidade, eficiência e eficácia do processo, em conformidade com a Lei 14.133/21 e as boas práticas em licitações públicas. Estas providências são cruciais para o sucesso da contratação e para evitar problemas futuros. Aqui estão as principais ações a serem realizadas:

**Elaboração do Termo de Referência:** Finalizar um termo de referência detalhado, incluindo todas as especificações técnicas dos implementos, condições de entrega, garantia, assistência técnica e demais requisitos relevantes. Este documento deve ser aprovado pela autoridade competente.

**Pesquisa de Preços:** Realizar uma pesquisa de preços abrangente, conforme estabelecido no Art. 23 da Lei 14.133/21, para estabelecer o preço de referência. Esta pesquisa deve considerar diversas fontes, como contratos similares de outros órgãos públicos, pesquisa com fornecedores e preços de mercado.

**Reserva Orçamentária:** Assegurar que haja dotação orçamentária suficiente para a aquisição, obtendo a declaração de disponibilidade orçamentária e financeira.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**Autorização da Autoridade Competente:** Obter a autorização formal da autoridade competente para a abertura do processo licitatório, conforme Art. 72 da Lei 14.133/21.

**Elaboração do Edital:** Preparar o edital de licitação, incluindo todas as cláusulas necessárias, conforme Art. 25 da Lei 14.133/21. O edital deve ser claro quanto aos critérios de julgamento, condições de participação e obrigações das partes.

**Análise Jurídica:** Submeter o edital e seus anexos à análise da assessoria jurídica do município, conforme Art. 53 da Lei 14.133/21.

**Designação do Pregoeiro e Equipe de Apoio:** Nomear oficialmente o pregoeiro e a equipe de apoio que conduzirão o pregão eletrônico.

**Publicação do Edital:** Publicar o aviso de licitação nos meios oficiais, respeitando os prazos mínimos estabelecidos na Lei 14.133/21.

**Esclarecimentos e Impugnações:** Estar preparado para responder a pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital, dentro dos prazos legais.

**Realização do Pregão Eletrônico:** Conduzir o pregão eletrônico, assegurando a transparência e a isonomia entre os participantes.

**Análise da Documentação:** Verificar minuciosamente a documentação de habilitação do licitante vencedor, incluindo a regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica.

**Adjudicação e Homologação:** Após a conclusão do certame, realizar a adjudicação do objeto ao vencedor e obter a homologação do processo pela autoridade competente.

**Convocação para Assinatura do Contrato:** Convocar o licitante vencedor para a assinatura do contrato, respeitando os prazos estabelecidos no edital.

**Nomeação do Fiscal do Contrato:** Designar formalmente o fiscal do contrato, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução.

**Publicação do Extrato do Contrato:** Publicar o extrato do contrato no Diário Oficial, conforme exigido pela legislação.

**Emissão da Ordem de Fornecimento:** Preparar e emitir a ordem de fornecimento para o início da execução do contrato.

**Comunicação ao Conveniente:** Informar ao órgão conveniente (no caso, a SEAPA) sobre a conclusão do processo licitatório e o início da execução do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



Preparação para o Recebimento: Organizar a logística para o recebimento dos implementos, incluindo local de entrega, equipe responsável e procedimentos de inspeção.

Treinamento da Equipe: Se aplicável, programar o treinamento da equipe que irá operar os novos implementos.

Registro no Sistema de Gestão Patrimonial: Preparar o sistema de gestão patrimonial do município para o registro dos novos bens quando forem recebidos.

Estas providências devem ser realizadas de forma meticulosa e documentada, garantindo a transparência e a legalidade do processo. É fundamental manter uma comunicação clara e constante entre todos os setores envolvidos, como o departamento de compras, a secretaria de agricultura, o setor financeiro e a assessoria jurídica.

Além disso, é importante estar atento a possíveis alterações na legislação ou normativas específicas que possam afetar o processo de contratação. A consulta regular aos órgãos de controle e a participação em capacitações sobre a Lei 14.133/21 podem ser úteis para garantir a conformidade do processo.

Por fim, é recomendável manter um cronograma detalhado de todas essas etapas, com prazos e responsáveis definidos, para assegurar que todas as providências sejam tomadas em tempo hábil, evitando atrasos ou problemas na contratação.

### **CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Não existe contratações correlatas e/ou interdependentes para este objeto.

### **PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo da(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante, a partir da efetiva entrega do objeto em tela (mediante o recebimento definitivo dos bens).

### **LOCAIS DE ENTREGA E MONTAGEM DOS EQUIPAMENTOS**

O objeto desta licitação deverá ser entregue pela vencedora do certame, na Praça Benedito Valadares, n.º 178, centro, município de Mutum-MG, nos horários das 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

### **POLÍTICA DE REALOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS E DESCARTE:**

A política de realocação de equipamentos e descarte é um aspecto crucial na gestão de ativos públicos, especialmente quando se trata de implementos agrícolas. Esta política deve ser elaborada em conformidade com os princípios de eficiência, sustentabilidade e economicidade previstos na Lei 14.133/21, bem como com as normas ambientais aplicáveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



Para o Município de Mutum, considerando a aquisição dos novos implementos agrícolas (batedeira universal de cereais, grade niveladora e grade aradora), a política de realocação e descarte deve contemplar os seguintes aspectos:

**Avaliação Periódica:** Estabelecer um cronograma de avaliações periódicas dos implementos agrícolas, preferencialmente anuais, para determinar seu estado de conservação, eficiência operacional e adequação às necessidades atuais do município.

**Crerios de Realocação:** Definir crerios claros para a realocação dos equipamentos entre diferentes áreas ou projetos do município. Isso pode incluir a análise da demanda em diferentes regiões, a sazonalidade das atividades agrícolas e a eficiência do uso em cada localidade.

**Manutenção Preventiva:** Implementar um programa robusto de manutenção preventiva para prolongar a vida útil dos equipamentos e reduzir a necessidade de descarte prematuro.

**Treinamento de Operadores:** Oferecer treinamento contínuo aos operadores para garantir o uso adequado dos equipamentos, minimizando desgastes desnecessários e prolongando sua vida útil.

**Procedimentos de Descarte:** Estabelecer procedimentos claros para o descarte de equipamentos que não mais atendam às necessidades do município ou cuja manutenção não seja economicamente viável. Estes procedimentos devem estar em conformidade com as leis ambientais e de gestão de resíduos.

**Reciclagem e Reaproveitamento:** Priorizar, sempre que possível, a reciclagem de componentes e o reaproveitamento de peças em bom estado, contribuindo para a sustentabilidade e redução de custos.

**Alienação:** Quando aplicável, realizar a alienação de equipamentos obsoletos ou subutilizados através de leilões públicos, conforme previsto na Lei 14.133/21, garantindo transparência e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

**Parcerias para Descarte:** Estabelecer parcerias com empresas especializadas em reciclagem e descarte de equipamentos agrícolas, assegurando que o processo seja realizado de forma ambientalmente responsável.

**Documentação e Transparência:** Manter registros detalhados de todas as decisões de realocação e descarte, garantindo transparência e possibilitando auditorias futuras.

**Avaliação de Impacto Ambiental:** Realizar avaliações de impacto ambiental antes do descarte de equipamentos, especialmente aqueles que contenham componentes potencialmente prejudiciais ao meio ambiente.

**Política de Substituição:** Desenvolver uma política clara de substituição de equipamentos, considerando



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



fatores como vida útil esperada, custos de manutenção e avanços tecnológicos.

Doações: Considerar a possibilidade de doar equipamentos ainda funcionais, mas não mais necessários ao município, para instituições de ensino agrícola ou pequenos produtores rurais, mediante procedimentos legais adequados.

Esta política deve ser formalizada em um documento oficial do município, aprovado pelas autoridades competentes e amplamente divulgado entre os servidores envolvidos na gestão e operação dos implementos agrícolas. Além disso, é importante que seja revisada periodicamente para se adequar a novas legislações e às mudanças nas necessidades do município.

**PROVIDÊNCIA PARA A ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO:**

A adequação do ambiente do órgão para receber e utilizar eficientemente os novos implementos agrícolas é um passo crucial para garantir o sucesso da aquisição e o máximo aproveitamento dos recursos públicos. Para o Município de Mutum, considerando a aquisição da batedeira universal de cereais, grade niveladora e grade aradora, as seguintes providências devem ser tomadas:

**Infraestrutura de Armazenamento:**

Avaliar e, se necessário, adequar os galpões ou áreas de armazenamento para acomodar os novos implementos de forma segura e protegida contra intempéries.

Instalar sistemas de segurança adequados, como câmeras e alarmes, para proteger os equipamentos contra furtos ou vandalismos.

**Área de Manutenção:**

Preparar uma área dedicada à manutenção dos implementos, equipada com ferramentas adequadas e espaço suficiente para realizar reparos e manutenções preventivas.

Instalar sistemas de iluminação adequados para facilitar os trabalhos de manutenção.

**Treinamento de Pessoal:**

Organizar treinamentos para os operadores e técnicos de manutenção sobre o uso correto e a manutenção dos novos implementos.

Estabelecer um programa de capacitação contínua para manter a equipe atualizada sobre as melhores práticas de uso e conservação dos equipamentos.

**Sistema de Gestão:**

Implementar ou atualizar um sistema de gestão de ativos para controlar o uso, manutenção e localização dos implementos.

Treinar o pessoal administrativo no uso deste sistema.

**Adequação de Vias de Acesso:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



Verificar e, se necessário, melhorar as vias de acesso às áreas de armazenamento e uso dos implementos, garantindo que possam ser movimentados com segurança.

**Sinalização:**

Instalar sinalização adequada nas áreas de armazenamento e uso dos implementos, incluindo instruções de segurança e uso correto.

**Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):**

Adquirir e disponibilizar EPIs adequados para os operadores dos implementos.

**Plano de Manutenção:**

Elaborar um plano detalhado de manutenção preventiva e corretiva para os novos implementos. Estabelecer um cronograma de manutenções regulares.

**Adequação Elétrica:**

Verificar e, se necessário, adequar a rede elétrica para suportar o uso da batedeira universal de cereais, incluindo a instalação de tomadas industriais se requerido.

**Gestão de Resíduos:**

Implementar um sistema de gestão de resíduos gerados pela operação e manutenção dos implementos, em conformidade com as normas ambientais.

**Comunicação:**

Estabelecer protocolos claros de comunicação entre os operadores, equipe de manutenção e gestores para reportar problemas, solicitar manutenções ou propor melhorias.

**Adequação do Solo:**

Avaliar e preparar as áreas onde as grades niveladoras e aradoras serão utilizadas, garantindo condições adequadas de solo e topografia.

**Logística de Abastecimento:**

Organizar a logística de abastecimento de combustível e lubrificantes para os tratores que operarão os implementos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**Plano de Emergência:**

Desenvolver um plano de emergência para lidar com possíveis acidentes ou falhas dos equipamentos durante a operação.

**Monitoramento Ambiental:**

Implementar um sistema de monitoramento do impacto ambiental do uso dos implementos, especialmente em áreas sensíveis.

**Integração com Sistemas Existentes:**

Assegurar que os novos implementos sejam compatíveis e possam ser integrados com os equipamentos já existentes no município.

**Documentação:**

Preparar e organizar toda a documentação necessária, incluindo manuais de operação, certificados de garantia e registros de propriedade dos implementos.

Estas providências devem ser planejadas e executadas de forma coordenada, envolvendo diferentes setores da administração municipal, como o departamento de agricultura, setor de patrimônio, recursos humanos e infraestrutura. É fundamental estabelecer um cronograma realista para a implementação dessas adequações, priorizando as ações mais críticas para o início imediato das operações com os novos implementos.

**DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

**Alinhamento Estratégico:** A aquisição está alinhada com os objetivos do Convênio de Saída nº 1231000941/2023, celebrado entre o Estado de Minas Gerais e o Município de Mutum, visando a melhoria da infraestrutura rural e o apoio às atividades agrícolas locais.

**Necessidade Real:** Foi identificada uma demanda concreta por estes implementos agrícolas no município, que contribuirão significativamente para o aumento da produtividade e eficiência das atividades agrícolas.

**Disponibilidade Orçamentária:** Há recursos disponíveis para a aquisição, conforme previsto no Convênio de Saída, em seu saldo remanescente.

**Conformidade Legal:** O processo de contratação planejado está em conformidade com a Lei 14.133/21 e demais legislações aplicáveis, garantindo transparência, competitividade e economicidade.

**Soluções de Mercado:** A pesquisa de mercado demonstrou a existência de soluções adequadas e fornecedores capazes de atender às especificações técnicas requeridas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**Benefícios Esperados:** A aquisição trará benefícios tangíveis para o município, incluindo melhoria na infraestrutura rural, aumento da produtividade agrícola e fortalecimento da economia local.

**Sustentabilidade:** Foram considerados aspectos de sustentabilidade na escolha dos equipamentos e no planejamento de seu uso e descarte futuro.

**Capacidade Técnica:** O município possui capacidade técnica para operar e manter os implementos, com planos de treinamento e adequação do ambiente já delineados.

**Gestão de Riscos:** Foram identificados os principais riscos associados à contratação e estabelecidas medidas de mitigação adequadas.

**Eficiência Administrativa:** A opção pelo não parcelamento da solução em um único lote contribui para a eficiência administrativa e potencial economia de escala.

**Impacto Social:** A aquisição terá um impacto social positivo, beneficiando diretamente os agricultores do município e indiretamente toda a comunidade.

**Adequação Tecnológica:** Os implementos selecionados representam uma adequação tecnológica importante para o município, alinhada com as práticas agrícolas modernas.

Considerando todos estes aspectos, conclui-se que a contratação é viável e recomendada, representando um investimento estratégico para o desenvolvimento rural do Município de Mutum. A aquisição destes implementos agrícolas não apenas atenderá às necessidades imediatas do município, mas também estabelecerá bases sólidas para o crescimento sustentável do setor agrícola local.

Esta declaração de viabilidade está sujeita à aprovação final da autoridade competente e à manutenção das condições aqui analisadas até a efetiva realização do processo licitatório e contratação.

Mutum-MG, 16 de novembro de 2024.

**Secretaria Municipal de Agricultura Indústria e Comércio**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**ANEXO II – MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCO**

**Objeto:** Aquisição de implementos agrícolas para atender às necessidades do Município de Mutum, em conformidade com o Convênio de Saída nº 1231000941/2023, celebrado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (SEAPA), e o Município de Mutum-MG, executando os já licitados.

**I INTRODUÇÃO**

A aquisição de implementos agrícolas é fundamental para garantir a eficiência e a qualidade do trabalho realizado pelos agricultores, bem como para aumentar a produtividade das propriedades rurais, gerando mais economia e mais tempo livre para o agricultor.

Considerando o impacto positivo que os implementos agrícolas têm na agricultura familiar e a importância de fomentar a produção agrícola em nosso município, entendemos que é de interesse público a aquisição dos equipamentos descritos acima.

Com a aquisição desses equipamentos, pretendemos facilitar e melhorar a qualidade do preparo e plantio das lavouras, aumentando a produção com quantidade e qualidade. Além disso, a execução de ações relativas ao fomento do setor agropecuário nas associações de produtores rurais será impulsionada, favorável para o desenvolvimento econômico e social da região.

Dessa forma, considerando todos os aspectos mencionados, justifica-se a realização da presente licitação para a aquisição de implementos agrícolas, tendo em vista o interesse do público em fomentar a agricultura familiar e pecuária promover o desenvolvimento econômico e social do município.

**II DEFINIÇÃO DOS IMPACTOS**

A análise qualitativa dos riscos é realizada por meio da classificação escala de probabilidade e do impacto, conforme a tabela de referência a seguir.

Descrição dos impactos:

<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>VALOR</b>
Baixo	05
Médio	10
Alto	15

- **Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.
- **Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.
- **Alto:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.

A análise quantitativa dos riscos consiste na classificação conforme a relação entre

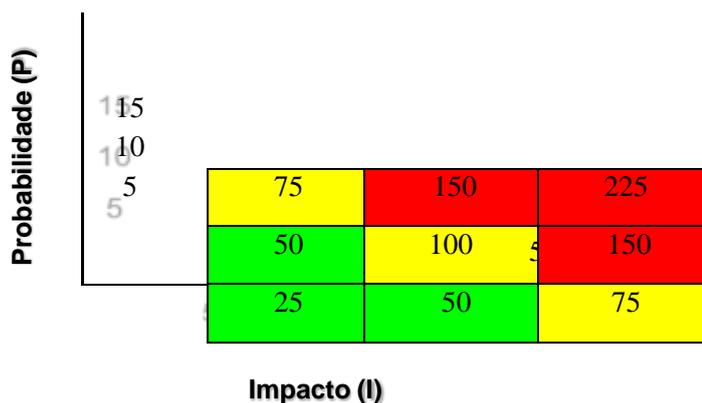


**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



a probabilidade e o impacto, tal classificação resultará no nível do risco e direcionará as ações relacionadas aos riscos durante a fase de planejamento e gestão do contrato/ata de registro de preços.

A tabela a seguir apresenta a Matriz Probabilidade x Impacto, instrumento responsável pela definição dos critérios quantitativos de classificação do nível de risco.



**Matriz Probabilidade x Impacto**

O produto da probabilidade pelo impacto de cada risco deve se enquadrar em uma região da matriz probabilidade x impacto. Caso o risco enquadre-se na região verde, seu nível de risco é entendido como baixo, logo admite-se a aceitação ou adoção das medidas preventivas.

Se estiver na região amarela, entende-se como médio e na região vermelha, entende-se como nível de risco alto.

Nos casos de riscos classificados como médio e alto, serão adotadas as medidas preventivas previstas.

**III. ÁREAS ENVOVIDAS**

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agropecuária:

\*Gestão Administrativa

\*Equipe do setor de Agropecuária

Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

**RISCOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**

**Risco 1: Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação:**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- c. Dano: Atraso no cumprimento do convenio entre o município e o MAPA
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises.	Secretaria de Agricultura, Industria e comercios
Encaminhar autos para análise jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação	Secretaria de Administração ( Setor de Licitações)
Acompanhamento junto à Secretaria de Administração quanto as fases do processo.	Secretaria de Agricultura, Industria e Comercio

**f. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Realizar Planejamento antecipado a fim de realizar a contratação pretendida em tempo suficiente.	Secretaria de Agricultura, Industria e Comercio

**Risco 2: Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos.**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso no processo licitatório,
- d. Classificação: interna.
- e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Realização de Estudo Técnico Preliminar	Secretaria de Agricultura, Industria e Comercio
Consultar contratações similares para elaborar o Estudo Técnico Preliminar.	Secretaria de Agricultura, Industria e Comercio

Consultar fornecedores durante elaboração do Estudo Técnico Preliminar.	Secretaria de Agricultura, Industria e Comercio
---	---



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



Realizar reuniões com a equipe de planejamento para debater sobre o descritivo.	Secretaria de Agricultura, Industria e Comercio
---	---

**f. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Prestar esclarecimentos quanto à descrição do objeto	Secretaria de Agricultura, Industria e Comercio
Realizar a devida adequação no início da execução, em comum acordo com a CONTRATADA.	Secretaria de Agricultura, Industria e Comercio
Cancelamento ou revogação da licitação e republicação do edital	Secretaria de Administração Pública ( Setor de Compras e Licitações)

**Risco 3: Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Aquisição com valores acima do praticado pelo mercado, coibindo a contratação mais vantajosa à Administração.
- d. Classificação: Interna.

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Realização de Estudo Técnico Preliminar acurado.	Secretaria de Agricultura, Industria e Comercio
Efetuar levantamento de contratações similares feitas por outros órgãos, consultar sítios da internet, pesquisar em bancos de preços públicos, de modo a buscar o maior número possível de fontes.	Secretaria de Agricultura, Industria e Comercio

**F. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
-----------------------------	---------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



Revalidar a pesquisa de mercado	Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio
Cancelar ou revogar a licitação e republicar o edital	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

**Risco 4: Não aprovação do termo de referência**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Não aquisição do bem.
- d. Classificação: Política, interna, jurídica orçamentária.
- e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Reunião com autoridades superiores para sensibilização e aprovação do Termo de Referência	Equipe Técnica de Planejamento
Análise para possíveis adequações no Termo de Referência	Equipe Técnica de Planejamento

**f. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Reunião de alinhamento para apresentação quanto aprovação do Termo de Referência	Equipe Técnica de Planejamento/ Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio

**Risco 5: Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Indisponibilidade da aquisição.
- d. Classificação: Interna, orçamentária.
- e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Reservar dotação orçamentária adequada e Realizar pré-empenho da despesa	Secretaria da Fazenda

**f. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Realizar Planejamento orçamentário a fim de realizar a contratação como solução pretendida	Secretariade Agricultura, Industria e Comercio

**Risco 6: Existência de outras demandas prioritárias de contratações**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Atraso na efetivação da aquisição e consequentemente vencimento prazo do convenio
- d. Classificação: Interna.
- e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Definir o cronograma de trabalho com todos os responsáveis envolvidos	Gestor da Secretaria de Agricultura, industria e Comercios

**f. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Repriorizar atividades	Gestor da Secretaria de Agricultura, industria e Comercios

**Risco 7: Recusa da vencedora em assinar o contrato**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Atraso na efetivação da aquisição.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Elaborar Estudo Técnico Preliminar, Análise de Riscos e Termo de Referência que apresentem estudo comparativo realizado e de forma a atenderàs reais necessidades com preços e prazos factiveis e que atenda as necessidades da Administração.	Gestor da Secretaria de Agricultura, industria e Comercios, Secretaria de AdministraçãoPública (Setor de Compras e licitações)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**f. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato	(Setor de Compras e licitações)
Abrir processo de sanção.	(Setor de Compras e licitações)

► **Risco 8: Proposta do pregão com valor superior ao estimado**

- a. Probabilidade: Baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Licitação fracassada
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Acompanhar as apresentações de propostas e analisar planilha da licitante	(Setor de Compras e licitações)
Elaborar de forma precisa o valor de referência, por meio de consulta a uma ampla fonte de dados	(Setor de Compras e licitações)

f. Ação de Contingência:

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Desclassificar empresa em caso de proposta acima do valor estimado.	Pregoeiro
Negociar o valor com as licitantes	Pregoeiro
Analisar a participação e disputa de lances do pregão e a viabilidade do melhor valor obtido em relação ao máximo valor aceitável	Pregoeiro



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



► **Risco 09: Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Licitação fracassada
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Acompanhamento das apresentações de propostas.	Equipe de licitação
Realizar análise crítica dos preços propostos. Realizar ampla pesquisa de mercado Analisar o risco de falha na execução da contrato por oferecimento de preços inexequíveis	(Setor de Compas e licitações)

**f. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Promover abertura de diligência solicitando que a empresa comprove a exequibilidade dos preços propostos.	(Setor de Compas e licitações)
Desclassificar empresa caso haja comprovação da exequibilidade dos preços.	(Setor de Compas e licitações)
Convocar a próxima empresa classificada para assumir o contrato.	(Setor de Compas e licitações)

► **Risco 10: Apresentação de recurso**

- a. Probabilidade: baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso na contratação
- d. Classificação: Interna e Externa
- e. Ações de Prevenção:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Realizar adequada instrução processual	(Setor de Compas e licitações)
Realizar boa condução do certame	(Setor de Compas e licitações)

f. Ação de Contingência:

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Reabrir o certame, com aproveitamento de todos os atos não comprometidos	(Setor de compas e licitações)

► **Risco 11: Atraso na entrega do produto devido subcontratação**

- a. Probabilidade: baixo
- b. Impacto: Médio
- c. Dano: Atraso no recebimento do objeto e conseqüentemente a falta deste.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Acompanhar e cobrar da empresa o cumprimento integral do instrumento de contrato	Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente
Prever no Termo de Referência a aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.	Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente

**f. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Notificar imediatamente à empresa para cumprimento do contrato.	Fiscais e gestor do contrato ou instrumento equivalente



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



Aplicação das penalidades cabíveis por inexecução parcial ou total do contrato.	(Setor de Compras e licitações)
---	---------------------------------

► **Risco 12: Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual.**

Probabilidade: Baixo

b. Impacto: Médio

c. Dano: Atraso na entrega do produto; baixa qualidade do produto; não Atendimento das especificações

d. Classificação: Interna

e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Manter substitutos, recrutar e capacitar novos integrantes.	Gestor da Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio

**f. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Redistribuição de atividades entre servidores e priorização de demanda.	Gestor da Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio

► **Risco 13: Qualificação insuficiente dos fiscais do instrumento contratual**

a. Probabilidade: Baixo

b. Impacto: Médio

c. Dano: Atraso e/ou baixa qualidade na entrega do produto;

d. Classificação: Interna

e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Indicar servidores qualificados	Gestor da Secretaria de Agricultura, Indústria e Comércio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



Prover treinamento aos servidores que serão indicados	Gestor da Secretaria de Agricultura, Industria e Comercio
---	---

**f. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Convocação de apoio por meio de profissionais técnicos competentes para prover orientação / treinamento aos servidores indicados.	Gestor da Secretaria de Agricultura, Industria e Comercio

**► Risco 14: Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: não aceitação do objeto.
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Prever penalidades no Termo de Referência, por descumprimento de cláusulas contratuais	Gestor da Secretaria de Agricultura, Industria e Comercio

**f. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Aplicar as penalidades previstas no Termo de Referência	Fiscais e gestor do contrato
No caso de atraso superior ao aceitável conforme definição contratual, rescindir o contrato e convocar a próxima empresa classificada	Secretaria de Administração Pública

**► Risco 15: Inadimplência fiscal e tributária pela contratada**

- a. Probabilidade: Baixo



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- b. Impacto: Baixo
- c. Dano: Irregularidade da Contratada; atraso na prestação do serviço de patrulha; rescisão do contrato; potencial criação de passivo trabalhista para a administração.
- d. Classificação: Interna e jurídica
- e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
Exigência da documentação de regularidade fiscal da Contratada	Equipe de licitação
Fiscalizar preventivamente e ostensivamente o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias	Fiscais e gestor do contrato

**f. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal	Secretaria de Administração Pública
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas	Secretaria de Administração Pública / Gestor do Contrato.
Abertura de processo sancionatório	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

**► Risco 16: Empresa vencedora do certame não conseguir entregar o item conforme valor proposto**

- a. Probabilidade: Médio
- b. Impacto: Alto
- c. Dano: Atraso na prestação de serviço de Patrulha Agrícola
- d. Classificação: Externa
- e. Ações de Prevenção:

<b>Ação Preventiva</b>	<b>Responsáveis</b>
------------------------	---------------------



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



Apresentar valor compatível com o objeto, dentro dos valores mensurados no mercado atual de trabalho.	Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária
Realizar pesquisa de insumos e equipamentos com valor acessível e que atenda a Administração Pública para prestação de serviço com qualidade.	Equipe da Gestão Administrativa da SMMAA.

**f. AÇÃO DE CONTINGÊNCIA:**

<b>Ação de Contingência</b>	<b>Responsáveis</b>
Suspensão do pagamento até a regularização fiscal	Secretaria de Administração Pública
Retenção de valores devidos à contratada e pagamento direto - para cumprimento de eventuais obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias não satisfeitas	Secretaria de Administração Pública / Gestor do Contrato.
Abertura de processo sancionatório	Secretaria de Administração Pública (Setor de Compras e licitações)

MUTUM/MG, 16 de novembro de 2024

**Marcos Roberto Pinheiro Lacerda**  
Secretário Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**RELAÇÃO DE RISCOS**

<b>ID</b>	<b>RISCO</b>	<b>P</b>	<b>I</b>	<b>NÍVEL DE RISCO (PxI)</b>	<b>CLASSIFICAÇÃO</b>
01	Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação	5	10	50	BAIXO
02	Falta de clareza ou erro na descrição dos objetos a serem adquiridos	10	10	100	ALTO
03	Não realizar ampla pesquisa de mercado durante o estudo técnico preliminar da contratação.	5	10	50	BAIXO
04	Não aprovação do termo de referência	5	10	50	BAIXO
05	Indisponibilidade orçamentária frente a valores orçados nos primeiros levantamentos de mercado (ausência de recursos orçamentários ou financeiros).	10	15	150	ALTO
06	Existência de outras demandas prioritárias de contratações.	5	5	25	BAIXO
07	Recusa da vencedora em assinar o contrato	5	10	50	BAIXO
08	Proposta do pregão com valor superior ao estimado	5	10	50	BAIXO
09	Proposta do pregão com valor muito inferior ao do mercado	10	10	100	MÉDIO
10	Apresentação de recurso	5	10	50	MÉDIO
11	Atraso na entrega do produto devido subcontratação	5	10	50	MÉDIO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



12	Falta de pessoal para a fiscalização e gestão do instrumento contratual	5	10	50	BAIXO
13	Qualificação insuficiente dos fiscais do instrumento contratual	5	10	50	BAIXO
14	Descumprimento de cláusulas contratuais por parte da contratada	10	15	150	ALTO
15	Inadimplência fiscal e tributária pela contratada	5	5	25	BAIXO
16	Empresa vencedora do certame não conseguirentregar o item conforme valor proposto	10	15	150	ALTO



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

Do Objeto: Aquisição de implementos agrícolas para atender às necessidades do Município de Mutum, em conformidade com o Convênio de Saída nº 1231000941/2023, celebrado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (SEAPA), e o Município de Mutum-MG, executando os já licitados.

1.1. Das especificações do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BATEDEIRA UNIVERSAL DE CEREAIS PARA MILHO, ARROZ E FEIJAO, COM RODAS PARA TRANSPORTE E ACIONAMENTO POR TRATOR	Unidade	02	R\$ 19.833,33	R\$ 39.666,66
02	GRADE NIVELADORA DE 28 DISCOS DE 20 POLEGADAS, TRANSPORTA NO HIDRÁULICO E NO ARRASTO	Unidade	01	R\$ 30.033,33	R\$ 30.033,33
03	GRADE ARADORA DE 14 DISCOS, DISCOS COM 26"X6.0MM DE DIÂMETRO, EIXO DOS DISCOS DE 1 5/8" AÇO ABNT 5160, ESPAÇO ENTRE OS DISCOS DE 230MM, ENGATE DE ARRASTO	Unidade	02	R\$ 45.933,33	R\$ 91.866,66
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 161.566,65</b>

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da aquisição na forma do artigo 105 da Lei Federal de nº 14.133, de 2021<sup>1</sup>.

1.3. A prorrogação do contrato está condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração Pública, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos;

<sup>1</sup> Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- 1.3.1. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os itens tenham sido prestados regularmente;
- 1.3.2. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração
- 1.3.3. Ocorra manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- 1.3.4. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.
- 1.4. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 1.5. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 1.6. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Conforme estudo técnico preliminar, integrante deste edital.

**3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**3.1. Conforme o artigo 6, inciso XXIII, alínea c, da Lei Federal de nº 14.133/2012 a Prefeitura Municipal de Mutum no exercício de suas funções administrativas descreve a solução com as seguintes abordagens:**

3.1.1. Planejamento:

- a. Estudo Técnico Preliminar (ETP):** Deve-se realizar um estudo detalhado para identificar a necessidade da contratação, definindo o objeto de forma clara e objetiva, considerando a viabilidade técnica e econômica, além de avaliar os riscos envolvidos.
- b. Termo de Referência ou Projeto Básico:** Elaboração de um documento que descreva o objeto da contratação, especificações técnicas, critérios de aceitação, quantitativos e prazos, baseado no ETP.

3.1.2. Seleção de Fornecedor:

- a. Modalidade de Licitação:** Escolha da modalidade de licitação mais adequada (concorrência, pregão, diálogo competitivo, entre outros), considerando o valor estimado e as especificidades do serviço.
- b. Publicação do Edital:** Elaboração e publicação do edital, com todas as informações necessárias, critérios de seleção e julgamento, baseados no termo de referência ou projeto básico.
- c. Recebimento de Propostas e Julgamento:** Recebimento das propostas dos licitantes, realização de sessões públicas (se aplicável), e julgamento das propostas conforme os critérios estabelecidos no edital.

3.1.3. Seleção de Fornecedor:

---

<sup>2</sup> c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- a. **Assinatura do Contrato:** Após a homologação do resultado, o contrato é assinado com a empresa vencedora.
- b. **Execução Contratual:** Acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, garantindo que o fornecedor cumpra todas as obrigações contratuais, incluindo a qualidade dos serviços e os prazos estabelecidos.
- c. **Gestão de Riscos e Alterações Contratuais:** Monitoramento contínuo dos riscos, com possíveis ajustes e alterações contratuais para adequação às necessidades e contingências que possam surgir.
- d. **Pagamentos:** Realização dos pagamentos conforme o cumprimento das etapas ou entrega dos serviços, observando as condições estabelecidas no contrato.
- e. **Encerramento do Contrato:** Após a conclusão dos serviços e o cumprimento de todas as obrigações contratuais, o contrato é formalmente encerrado.

3.1.4. Avaliações:

- a. **Avaliação de Desempenho:** Avaliação do desempenho do fornecedor, considerando a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento dos prazos e condições contratuais.
- b. **Registro de Lições Aprendidas:** Documentação das experiências, problemas enfrentados e soluções adotadas durante todo o ciclo de vida da contratação, visando a melhoria contínua dos processos de licitação e contratação.

#### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da sustentabilidade

4.1.1. Não existem critérios de sustentabilidade em vigência, tendo em vista que não há impactos.

4.2. Da Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei Federal de nº 14.133, de 2021)

4.2.1. Na presente contratação não será admitida indicação de marcas), característica ou modelos.

4.3. Da Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos **artigos 96 e seguintes da Lei Federal de nº 14.133/2021**<sup>3</sup>.

#### 5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

##### 1. Planejamento e Organização:

Nesta fase, serão definidas as diretrizes e o cronograma detalhado de execução, com a alocação dos recursos necessários, incluindo materiais, equipamentos, e mão de obra. Serão estabelecidos marcos e metas intermediárias, que servirão como pontos de controle para monitorar o progresso.

##### 2. Aquisição de Recursos e Insumos:

---

<sup>3</sup> Art. 96. A critério da autoridade competente, em cada caso, poderá ser exigida, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e fornecimentos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- Todos os recursos necessários para a execução do objeto serão adquiridos conforme os critérios de qualidade e prazos definidos. Isso inclui a compra de materiais, contratação de serviços auxiliares, e aquisição de equipamentos especializados, se aplicável.

**3. Execução das Atividades Principais:**

- Esta etapa compreende a realização das atividades essenciais para a entrega do objeto. As tarefas serão executadas conforme os procedimentos previamente estabelecidos, garantindo a aderência aos padrões de qualidade e à legislação aplicável. A equipe envolvida seguirá um plano de trabalho detalhado, com atribuições claras e supervisão contínua.

**4. Monitoramento e Controle:**

- Durante a execução, será realizado um monitoramento contínuo para assegurar que o progresso esteja alinhado com o plano inicial. Serão utilizados indicadores de desempenho e relatórios periódicos para avaliar a qualidade das entregas, identificar riscos e implementar ações corretivas, se necessário.

**5. Gestão de Qualidade:**

- A qualidade do produto final será garantida por meio de auditorias internas, testes, e validações em cada fase crítica da execução. As não conformidades serão tratadas prontamente, assegurando que o objeto final atenda a todos os requisitos e especificações estabelecidos.

**6. Entrega e Validação:**

- Após a conclusão das atividades principais, o objeto será entregue e submetido a um processo de validação final. Esta etapa inclui a verificação dos resultados contra os critérios de aceitação acordados e a obtenção de aprovação formal do contratante ou das partes interessadas.

**7. Documentação e Relatórios Finais:**

- Ao término da execução, será gerada a documentação completa do processo, incluindo relatórios técnicos, registros de execução e demais documentos necessários para comprovar o cumprimento dos requisitos contratuais. A documentação servirá como um registro histórico e base para futuras avaliações ou auditorias.

**8. Avaliação Pós-Implementação:**

- Por fim, será realizada uma avaliação pós-implementação para analisar os resultados alcançados, identificar lições aprendidas e recomendar melhorias para futuras execuções. Esse feedback é crucial para o aperfeiçoamento contínuo dos processos da organização.

**6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e conforme o artigo 6º, inciso XXIII, alínea “f” da Lei Federal de nº 14.133/2021<sup>4</sup> nas seguintes especificações:**

<sup>4</sup> Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- I. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal de nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- II. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 115, §5<sup>o</sup>.
- III. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, caput<sup>6</sup>.
- IV. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, §1<sup>o</sup><sup>7</sup>.
- V. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, §2<sup>o</sup><sup>8</sup>.
- VI. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 119<sup>9</sup>.
- VII. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 120<sup>10</sup>.
- VIII. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 121<sup>11</sup>, caput.

<sup>5</sup> § 5º Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

<sup>6</sup> Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

<sup>7</sup> § 1º O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

<sup>8</sup> § 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

<sup>9</sup> Art. 119. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

<sup>10</sup> Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

<sup>11</sup> Art. 121. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- IX. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 121, §1º<sup>12</sup>.
- X. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim conforme a IN 5/2017, art. 44, §2º.
- XI. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato conforme a IN 5/2017, art. 44, 31º.
- XII. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros conforme a IN 5/2017, art. 44, 31º.
- XIII. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- XIV. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

## **6.2. Do Gestor do Contrato**

- 6.2.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 6.2.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 6.2.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

---

<sup>12</sup> § 1º A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º deste artigo.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- 6.2.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 6.2.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 6.2.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 6.2.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

- 7.3.1. Conforme termos do edital de convocação.

## **8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

- 8.1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

- 8.1.1. O fornecedor será selecionado por intermédio da realização de LICITAÇÃO, previsto na Lei Federal de 14.133/2021.

- 8.2. Da Forma de Fornecimento:

- 8.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

- 8.3. Das Exigências de Habilitação Conforme edital de convocação

## **9. DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 161.566,65 (cento e sessenta e um mil quinhentos e sessenta e seis reais e sessenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos na tabela supracitada.

- 9.2. A estimativa de custo levou em consideração contratações anteriores, o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

- 9.3. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei Federal de nº 14.133, de 2021.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



9.4. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

9.5. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação.

9.6. Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

**10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano de 2024.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Mutum/MG, 16 de novembro de 2024

---

**Marcos Roberto Pinheiro Lacerda**  
Secretária Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O  
MUNICÍPIO DE MUTUM/MG ATRAVÉS DA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PREFEITURA  
DE MUTUM E A EMPRESA\_\_\_\_\_.**

Contrato originário da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico n.º XXX/2024 e Processo n.º XXX/2024, cujo objeto é a Aquisição de implementos agrícolas para atender às necessidades do Município de Mutum, em conformidade com o Convênio de Saída nº 1231000941/2023, celebrado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (SEAPA), e o Município de Mutum-MG, executando os já licitados. Este contrato será regido pela Lei Federal n.º 14.133/2021, com suas alterações posteriores.

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS PARTES**

**CONTRATANTE**

**MUNICÍPIO DE MUTUM/MG**

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ -

Representante Legal: \_\_\_\_\_

Secretário Municipal de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

**CONTRATADA**

.....

Endereço: .....

CNPJ: .....

Representante Legal: .....

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1. Este contrato tem por objeto a Aquisição de implementos agrícolas para atender às necessidades do Município de Mutum, em conformidade com o Convênio de Saída nº 1231000941/2023, celebrado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (SEAPA), e o Município de Mutum-MG, executando os já licitados, de acordo com as especificações e detalhamentos do Termo de Referência e demais anexos do edital, os quais passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR DO CONTRATO**

3.1. Dá-se a este contrato o valor de **R\$ x.xxx.xxx,xx** (valor por extenso), para todos os fins legais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



Item	Cód. interno	Quant.	Unid	Descrição	Marca	Valor Unit	Valor Total

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

- a. O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo da(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante, a partir da efetiva entrega do objeto em tela (mediante o recebimento definitivo dos bens).
- b. Os recursos destinados a presente aquisição são oriundos do Convênio de Saída nº 1231000941/2023, celebrado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (SEAPA), e o Município de Mutum-MG, executando os já licitados;**
- c. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal da ata.
- d. As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos para o promitente fornecedor e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo promitente comprador.
- e. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos do promitente fornecedor, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação do promitente fornecedor.
- f. Para que os pagamentos possam ser efetuados, o promitente fornecedor deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos, a seguinte documentação: I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista.
- g. Sobre o valor devido ao promitente fornecedor, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.
- h. Quanto ao ISSQN, será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.
- i. Deverão ser realizadas compensações financeiras e penalizações, por eventuais atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamentos.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

Após a assinatura do contrato, o prazo de vigência será de 12(doze) meses, para cumprimento de prazos de entrega, e respectivos termos e garantia dos itens, podendo ser renovado conforme lei Federal n.º 14.133/21 devidamente justificado e fundamentado.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA – FORMA, PRAZO E LOCAL

- a. O fornecimento será efetuado de forma única, integral, com prazo de entrega não superior a 20 (vinte) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- b. Os itens deverão ser entregues conforme endereço informado na ordem de Fornecimento.
- c. O contratado é responsável pelas despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros dos bens até o local



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



onde os mesmos serão entregues.

- d. Os preços homologados, adjudicados e contratados serão fixos e irrevogáveis.
- e. No preço da aquisição dos bens, deverão estar embutidos, todos os custos referentes ao deslocamento até o local de entrega, manutenção, seguros, taxas e imposto
- f. A entrega deverá ser realizada em dias úteis nos horários compreendidos de 08:00h às 11:00h e das 13:00h às 16:00, conforme funcionamento da Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária.
- g. O local de entrega do produto será nas dependências de um dos equipamentos da prefeitura, conforme endereço indicado na ordem de compra.
- h. A entrega dos produtos deverá ocorrer com a presença de profissional indicado de responsabilidade da contratada, momento em que deverá ser prestada todas as informações e instrução de operação, ao fiscal do contrato e sua compatibilidade com a descrição apresentada neste Termo de referência.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **7.1. Obrigações da Contratada:**

- a. Atender imediatamente as solicitações inerentes ao objeto;
- b. Entregar, no local determinado pela Secretaria de Meio Ambiente e Agropecuária, com as especificações e marcas estipuladas contratualmente, em até 60 (sessenta) dias após a emissão da Ordem de Fornecimento;
- c. Responsabilizar-se-á por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com pessoal de sua contratação necessária à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista e quaisquer outros que incidam sobre o objeto desse certame.
- d. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Nº 8.078, de 1990);
- e. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados pelo contratado, seus empregados ou prepostos, ao contratante ou a terceiros.
- f. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem o fornecimento, os motivos que impossibilitem a entrega do material, com a devida comprovação;  
Emitir as notas fiscais e apresentar junto com todas as certidões atualizadas;
- g. Prestar garantia contratual mínima de 01 (um) ano após entrega do produto, acrescida da garantia legal de que trata o CDC;
- h. Substituir em um prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, os itens que apresentar defeitos sistemáticos de fabricação, devidamente comprovado pela frequência com que as ocorrências técnicas corretivas tenham sido realizadas nas concessionárias do fabricante, durante a vigência da garantia.
- i. Será de responsabilidade da promitente fornecedora, todos os custos com as eventuais substituições e manutenções preventivas e/ou corretivas contra qualquer não conformidade da funcionalidade dos produtos, durante o período de garantia.

### **7.2. OBRIGAÇÕES DA PROMITENTE COMPRADORA**

- a. Efetuar o pagamento até o 30º (trigésimo) dia seguinte ao recebimento da Nota Fiscal, mediante confirmação de entrega do objeto.
- b. Comunicar o promitente fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído;
- c. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



- d. Acompanhar e fiscalizar todas as atividades do promitente fornecedor pertinentes ao objeto a ser celebrado;
- e. Prestar à PROMITENTE FORNECEDORA todos os esclarecimentos necessários à execução da atade registro de preços.
- f. Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;
- g. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- h. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

### **8. CLÁUSULA OITAVA – DAS DESPESAS**

8.1. As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta da seguinte dotação orçamentária do exercício 2024 e pela sua correspondente no exercício subsequente:

02.08.01-20.541.0515.3014-44.90.52.00 Ficha 603 Fontes 1500/1701

### **9. CLÁUSULA NONA – PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

9.1. O Contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terá como responsáveis:

#### **GESTOR DO CONTRATO**

Nome: Marcos Roberto Pinheiro de Lacerda  
Cargo: Secretário Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio  
E-mail: [agricultura@mutum.mg.gov.br](mailto:agricultura@mutum.mg.gov.br)  
Telefone: (33) 3312 - 1501

#### **FISCAL DO CONTRATO**

Nome: Luciano Andrade da Silva  
Cargo: Operador de máquinas leves  
E-mail: [agricultura@mutum.mg.gov.br](mailto:agricultura@mutum.mg.gov.br)  
Telefone: (33) 3312 - 1501

9.2. Compete ao Gestor do Contrato acima identificado exercer a administração do Contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do Contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

9.3. Compete ao Fiscal do Contrato acima identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do Contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a Promitente Fornecedor, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, etc.

9.4. O Fiscal do Contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei 14.133/21.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

Os bens, materiais e produtos, serão recebidos:

- a. provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua consequente aceitação, que se dará em até 03 (dias) dias do recebimento provisório.
- b. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- c. Não serão aceitas as notas fiscais que forem faturadas em desconformidade com a Ordem de Fornecimento.
- d. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e na proposta.
- e. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.
- f. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas na Ordem de Fornecimento, Termo de Referência e na proposta.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO**

11.1. O contrato poderá ser rescindido na forma do disposto nos artigos 137 a 139, da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo às sanções aplicáveis, na forma desta legislação.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO**

12.1. Havendo alteração nos preços dos materiais cotados, os preços poderão ser revisados, de conformidade com as modificações ocorridas, conforme dispõe o Art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.1. A revisão dos preços observará a Lei Federal nº 14.133/2021.

12.1.2. O equilíbrio econômico-financeiro será efetuado com base em índices setoriais oficiais ou composição de custos, correlacionados aos materiais e/ou serviços utilizados, ou, na falta de índice setorial oficial específico, por outro índice oficial que guarde maior correlação com o segmento econômico em que estejam inseridos os materiais e/ou serviços, ou, ainda, na falta de qualquer índice setorial, servirá como base o Índice Nacional de Preços ao Consumidor INPC/IBGE. Os reajustes poderão ser aplicados a qualquer época da vigência do contrato, atendida sempre a menor periodicidade estabelecida em lei.

## **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES**

13.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, constantes nos artigos 156 e 162, regulamentados no Decreto Municipal nº 5569/2023.

**14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1. A Prefeitura se reserva o direito de, em qualquer ocasião, fazer, nos termos da Lei, alterações que impliquem em redução ou aumento de serviço, objeto deste contrato.

14.2. Fica eleito o foro da Comarca de MUTUM/MG, para a solução de qualquer litígio oriundo do presente contrato.

14.3. E por estarem assim, justas e acordes, as partes assinam o presente instrumento na presença das testemunhas em 03 (três) vias de igual teor para um só efeito, comprometendo-se a cumpri-lo em todas as cláusulas e condições.

MUTUM/MG, ..... de ..... de 2023.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Secretário Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX**  
**Contratante**

\_\_\_\_\_  
**Contratada**

\_\_\_\_\_  
**Fiscal do Contrato**

**Testemunhas:** \_\_\_\_\_ -

\_\_\_\_\_



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**ANEXO V – INFORMAÇÕES BANCÁRIAS**

Abaixo os dados pessoais do representante legal com poderes para a assinatura do contrato ofertado pelo proponente, porventura a nossa empresa seja declarada vencedora deste certame:

Representante Legal (Nome Completo): \_\_\_\_\_;

( ) Sócio ( ) Procurador \*

Nacionalidade: \_\_\_\_\_;

Estado Civil: \_\_\_\_\_;

RG nº: \_\_\_\_\_; CPF nº: \_\_\_\_\_;

Telefone: \_\_\_\_\_; Celular: \_\_\_\_\_;

Endereço eletrônico: \_\_\_\_\_;

Pagamentos/Dados Bancários:

Nome do Banco: \_\_\_\_\_ Ag: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_,

**Chave PIX**

Identificação do tipo de chave ( ) Aleatória ( ) Celular ( ) CPF/CNPJ ( )

E-mail \_\_\_\_\_

*\* A indicação de Procurador está condicionada à apresentação de uma Procuração legalmente constituída em cartório, para fins de assinatura da proposta.*

Local e data:

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal**

OBS: emitir preferencialmente em papel timbrado da licitante.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MUTUM**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**SETOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS**



**ANEXO VI - TERMO DE GARANTIA**

DECLARO para os devidos fins, que o prazo de garantia para o produto ofertado no **Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_\_/2024**, é o descrito no quadro abaixo, segundo as seguintes condições:

1. Todos os produtos fornecidos são novos e originais, não sendo, portanto, reformados, reaproveitados, ou fabricados por qualquer processo semelhante.
2. Responsabilizamo-nos por qualquer troca, reparo, transporte, taxas, serviços ou quaisquer outros custos decorrentes da substituição de qualquer dos produtos ofertados para conserto em oficina própria ou credenciada, ou ainda, por qualquer outro motivo ligado à utilização desta garantia.
3. O prazo de garantia do produto ofertado terá início da data da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

PRAZO DE GARANTIA DO(S) PRODUTO(S)		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	PRAZO DE GARANTIA

Local/data da assinatura/nome legível/CPF do responsável

RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA:

Endereço:

Telefone:

CNPJ: